

18. URUSAN KEARSIPAN

Pengertian arsip menurut Pasal 1 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 yaitu merupakan naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh lembaga-lembaga negara dan badan-badan pemerintahan swasta maupun perorangan dalam bentuk dan corak apapun dalam keadaan tunggal maupun kelompok yang digunakan untuk penyelenggaraan administrasi negara.

Berlakunya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, penguatan manajemen kearsipan berbasis TIK melalui Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dan Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS), serta pengembangan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN), termasuk pengelolaan arsip aset terus dikembangkan sehingga sistem kearsipan merupakan bagian tidak terpisahkan dari pengembangan birokrasi modern melalui peningkatan penyelamatan, pengamanan dan pemanfaatan arsip melalui tertib administrasi yang didukung dengan tata kelola arsip berbasis TIK.

Bagi pemerintah daerah, arsip merupakan rekaman informasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, bukti otentik, sumber informasi, memori kolektif dan bahan pertanggungjawaban, sehingga arsip merupakan bagian yang terpenting dalam suatu organisasi pemerintah daerah.

Tertib arsip merupakan suatu keharusan bagi pemerintah daerah sehingga perlu didukung oleh manajemen kearsipan yang handal dan komprehensif yang berbasis TIK. Selain sebagai referensi, bukti kegiatan, maupun pilar dalam proses administrasi, arsip juga merupakan bukti akuntabilitas, transparansi, produktivitas kinerja, perlindungan kepentingan dan hak-hak keperdataan rakyat serta kualitas pelayanan publik kepada masyarakat dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Penyelenggaraan urusan wajib non pelayanan dasar kearsipan pada Tahun 2020 di Kabupaten Wonosobo diampu oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah selaku *leading sector*.

a. Alokasi Pendanaan

Pelaksanaan program dan kegiatan urusan kearsipan ditujukan untuk meningkatkan pengelolaan arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah dan di Perangkat Daerah lainnya. Melalui APBD Kabupaten Tahun 2020 telah dialokasikan sebesar Rp265.000.000,00 dan terealisasi sebesar Rp262.472.800,00.

Adapun program dan alokasi anggaran urusan kearsipan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel III.B.18. 1

Program, Alokasi dan Realisasi Anggaran Urusan Kearsipan Tahun 2020

No.	Program	Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	% Realisasi Anggaran
	Belanja Langsung	265.000.000	262.472.800	99,05
1	Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	50.000.000	48.700.000	97,4
2.	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	215.000.000	213.772.800	99,43

Sumber: APBD Kabupaten Wonosobo Tahun 2020, (diolah)

b. Capaian Pelaksanaan Program Dan Kegiatan**1) Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan**

Program perbaikan sistem administrasi kearsipan bertujuan untuk melakukan penataan arsip sesuai prosedur, mewujudkan sistem kearsipan berbasis aplikasi di Kabupaten Wonosobo dan meningkatkan tata kelola kearsipan dengan penyediaan payung hukum tata kelola. Program ini diwujudkan melalui kegiatan pelaksanaan Sistem Kearsipan sesuai Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) untuk mendukung kinerja bidang kearsipan. Kegiatan ini output nya adalah Aplikasi SIKD (Sistem Informasi Kearsipan Daerah) yang merupakan aplikasi yang diciptakan/ digunakan untuk membantu mengelola arsip dinamis yang dilaksanakan sesuai dengan tata naskah dinas dalam bentuk elektronik.

2) Program Penyelamatan dan pelestarian arsip/ dokumen daerah

Program ini bertujuan untuk menyelamatkan dan melestarikan arsip dokumen/ arsip daerah melalui kegiatan :

- Preservasi arsip vital yakni proses perlindungan arsip terhadap kerusakan atau perlindungan/ penyelamatan dokumen/ arsip vital yang sudah rusak. Bentuk perlindungan dilakukan dengan melakukan fumigasi (penyemprotan cairan kimia) agar depo/ ruang arsip steril dari serangga dan hewan pengerat.
- Pengelolaan dan penyelamatan dokumen/ arsip daerah. Kegiatan dilaksanakan untuk pengolahan arsip dan pengendalian arsip secara efisien, efektif dan sistematis untuk pemanfaatan dan pendayagunaan pelayanan publik.

c. Capaian Kinerja Urusan Kearsipan

Capaian kinerja urusan kearsipan berdasarkan indikator RPJMD 2016-2021 dapat dilihat pada beberapa indikator sebagai berikut:

Tabel III.B.18. 2
Capaian Kinerja Urusan Kearsipan Tahun 2020
Berdasarkan Indikator RKPD 2020

No	Indikator Kinerja Program	Satuan	Capaian 2019	2020				Target (RPJMD)
				Target 2020	Capaian 2020	Tingkat Capaian (%)	Status Capaian	2021
1	Pengelolaan Arsip Secara Baku	%	96%	100%	96%	96%	ST	100%
2	Persentase PD, Desa/Kelurahan yang dibina dalam Pengelolaan Arsip Dinamis	%	84%	73,24%	84%	114,69%	ST	82%
3	Persentase Pelaksanaan Sistem Kearsipan sesuai Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NPSK)	%	70%	85%	97%	114,12%	ST	100%

Sumber: Dinas Arpusda, 2020

Keterangan Status Capaian:

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Simbol	Gradasi Nilai (Skala Intensitas) Kinerja Indikator
1	91 % ≤ 100 %	Sangat Tinggi	ST	pencapaian/realisasi kinerja capaian telah memenuhi target dan berada diatas persyaratan minimal kelulusan penilaian kinerja.
2	76 % ≤ 90%	Tinggi	T	
3	66 % ≤ 75 %	Sedang	S	pencapaian/realisasi kinerja capaian telah memenuhi persyaratan minimal
4	51 % ≤ 65 %	Rendah	R	pencapaian/realisasi kinerja capaian belum memenuhi/masih dibawah persyaratan minimal pencapaian kinerja yang diharapkan
5	≤ 50 %	Sangat Rendah	SR	

Sumber: Skala Nilai Peringkat Kinerja (Permendagri No. 86 Tahun 2017)

Berdasarkan tabel di atas dapat terlihat bahwa Indikator Kinerja Program sudah mendekati target dan mencapai target. Indikator pengelolaan arsip secara baku memiliki target 50 perangkat daerah, akan tetapi tetap tidak mengalami kenaikan yaitu sejumlah 48 perangkat daerah karena Dinas Arpusda tidak mengadakan bintek tentang kearsipan selama pandemi Covid-19. Untuk indikator jumlah perangkat daerah, desa/ kelurahan yang dibina dalam pengelolaan arsip dinamis masih tetap sejumlah yaitu 42 perangkat daerah dari target 50 perangkat daerah/ desa/ kelurahan. Sedangkan indikator persentase pelaksanaan sistem kearsipan sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) ini didasarkan pada LKD (Lembaga Kearsipan Daerah/ Dinas Arpusda Wonosobo) yang telah diaudit oleh Dinas Arpusda Provinsi Jawa Tengah tahun 2020, dimana Kabupaten Wonosobo masuk kategori sangat memuaskan atau dengan nilai 97, ini berarti mengalami kenaikan yang pada tahun 2019 mendapat nilai 91.

d. Tindak Lanjut atas Rekomendasi/ Catatan DPRD Tahun 2019

Catatan dari DPRD tahun 2019 yaitu perlu dilakukan langkah-langkah untuk memenuhi target yang ditetapkan. Langkah langkah untuk memenuhi target yang ditetapkan pada tahun 2020 belum bisa kami laksanakan secara maksimal dikarenakan Pandemi Covid-19 dan anggaran yang ditetapkan dipangkas untuk penanganan Covid-19. Namun demikian sosialisasi dan pembinaan kearsipan telah kami laksanakan tahun 2020 dengan jemput bola ke wilayah Kecamatan dan Pedesaan untuk mengetahui lebih dekat tentang pengelolaan kearsipan.

e. Permasalahan dan Solusi

Beberapa permasalahan yang dihadapi dan solusi yang dapat dilakukan dalam rangka pelaksanaan Urusan Kearsipan antara lain :

Tabel III.B.18. 3

Matriks Permasalahan dan Solusi Urusan Kearsipan

No	Masalah	Solusi
1.	Belum terlaksananya Tata Naskah Dinas Elektronik secara menyeluruh	Memberikan sosialisasi bahwa Tata Naskah Dinas elektronik/e-Arsip sudah saatnya dilaksanakan untuk peningkatan manajemen dan pengelolaan kearsipan
2.	Masih adanya paradigma yang menempatkan arsip sebagai posisi marginal dan membebankan tugas kearsipan pada petugas arsip atau arsiparis semata	- Perubahan <i>goodwill</i> dari berbagai pihak, khususnya eksekutif dan legislatif untuk menciptakan iklim yang kondusif bagi pelaksanaan kearsipan di daerah yang memiliki daya dukung dalam manajemen informasi daerah - Pengelolaan arsip harus diarahkan untuk memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen modern dan pendayagunaan aparatur daerah, dalam artian pengelolaan arsip di instansi pemerintah daerah diarahkan agar arsip menjadi sumber informasi bagi manajemen atau <i>decision maker</i>

III.B.18. Urusan Wajib Non Pelayanan Dasar Kearsipan

No	Masalah	Solusi
3.	Kurangnya apresiasi Perangkat Daerah terhadap bidang kearsipan yang menjadikan arsip tidak mendapat perhatian secara proporsional sehingga penataan dan penyimpanan arsip belum sesuai dengan kaidah atau aturan kearsipan yang baku	▪ Memberikan dorongan agar setiap instansi melaksanakan tata kearsipan secara benar sehingga berdaya guna dan berhasil guna ▪ Mengembangkan pengawasan dan monitoring tata kearsipan di masing-masing Perangkat Daerah ▪ Mengembangkan situasi kondisi untuk pelaksanaan manajemen kearsipan melalui penyelenggaraan apresiasi kearsipan, penyuluhan, pendidikan dan latihan, pameran serta seminar
4.	Masih terbatas dan belum terstandarisasinya sarana kearsipan di masing-masing Perangkat Daerah sehingga menyebabkan arsip tidak tertata secara sistematis (tidak sesuai dgn prosedur yang ditetapkan)	Optimalisasi sarana kearsipan di masing-masing Perangkat Daerah dan pemenuhan kebutuhan sarana seperti record center dan central file, sarana penyimpanan, pemeliharaan, perawatan dalam rangka pelestarian arsip yang memadai dan memenuhi standar kondisi lingkungan yang aman untuk menjamin keselamatan dan keutuhan arsip
5.	Belum adanya peraturan yang tegas pada tataran operasional bidang kearsipan sehingga belum bisa menerapkan sanksi terhadap pelanggaran di bidang kearsipan	Sosialisasi Perda Nomor 5 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan beserta sanksi – sanksinya terhadap pelanggaran di bidang kearsipan.